



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**  
**CONSELHO DELIBERATIVO**  
**RESOLUÇÃO Nº 15, DE 10 DE JULHO DE 2014**

Dispõe sobre as prestações de contas das entidades beneficiadas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas ações agregadas.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

[Constituição Federal de 1988.](#)

[Lei n.º 11.947, de 16 de junho de 2009.](#)

[Resolução nº 9, de 2 de março de 2011, do Conselho Deliberativo do FNDE](#)

[Resolução nº 2, de 18 de janeiro de 2012, do Conselho Deliberativo do FNDE.](#)

[Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013, do Conselho Deliberativo do FNDE.](#)

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º, § 1º, da Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, e pelos arts. 4º, § 2º, e 14 do Anexo I do Decreto nº 7.691, de 2 de março de 2012, publicado no D.O.U. de 6 de março de 2012, e pelos arts. 3º, inciso I, alíneas "a" e "b"; 5º, caput; e 6º, inciso VI, do Anexo da Resolução nº 31, de 30 de setembro de 2003, publicada no D.O.U. de 2 de outubro de 2003, neste ato representado conforme ratificado na Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) realizada no dia 6 de março de 2014, e:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as formas e os prazos de prestações de contas das entidades beneficiárias do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e de suas ações agregadas, bem como as medidas que deverão ser adotadas na eventualidade dessas contas não serem apresentadas ou reprovadas, resolve ad referendum:

## Capítulo I

### DO OBJETO

Art. 1º Dispor sobre as prestações de contas das entidades beneficiadas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas ações agregadas.

## Capítulo II

### DAS FORMAS E PRAZOS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 2º As prestações de contas dos recursos do PDDE, e de suas ações agregadas, transferidos às Unidades Executoras Próprias (UEX), definidas no [inciso II, do art. 5º, da Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013](#), deverão ser encaminhadas às Entidades Executoras (EEx) - prefeituras municipais ou secretarias estaduais e distrital de educação - às quais se vinculem as escolas que representam, até o último dia útil de janeiro do ano subsequente à efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes específicas, devendo ser constituídas:

I - do Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados;

II - dos extratos bancários da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas;

III - da Conciliação Bancária, se for o caso; e

IV - de outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos.

§ 1º Para dar cumprimento ao disposto no caput deste artigo e no caput do [art. 18, da Resolução nº 10, de 2013](#), a UEx deverá:

I - preencher os formulários de prestação de contas em 2 (duas) vias, manter 1 (uma) via arquivada na sede da escola ou do polo presencial da UAB que representa, juntamente com os originais da documentação probatória das despesas realizadas e dos pagamentos efetuados, dispostos em boa ordem e organização; e

II - encaminhar a outra via à EEx à qual se vincule a escola ou o pólo presencial da UAB que representa, acompanhada de cópia legível da documentação probatória referida no inciso anterior, essa última com a fidedignidade atestada mediante a aposição, no verso de cada peça reproduzida, da expressão "Confere com o original", a ser subscrita por um dos dirigentes da UEx, que, em caso de falsidade ideológica, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação aplicável à espécie.

§ 2º No caso de UEx constituída como consórcio para representar mais de uma unidade escolar, a alternativa de que trata o [§ 2º do art. 6º da Resolução nº 10, de 2013](#), os originais dos formulários e dos documentos probatórios deverão ser mantidos em arquivo

na sede da escola de cuja estrutura física se utiliza o consórcio para exercer suas atividades, mantida a obrigatoriedade de adoção dos procedimentos referidos no inciso II do parágrafo anterior em relação à respectiva EEx.

§ 3º As EEx deverão analisar e julgar as prestações de contas relativas à execução dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), e de suas ações agregadas, recebidas das Unidades Executoras Próprias (UEX), representativas das escolas integrantes de suas redes de ensino, registrar os dados financeiros das referidas prestações de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), disponível no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), e remetê-los ao FNDE, até 30 de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito dos recursos nas contas correntes específicas. *(Redação dada pela [Resolução 2/2015/FNDE/MEC](#))*

---

#### [Redações Anteriores](#)

§ 4º Com base nos dados financeiros de que trata o parágrafo anterior, para cada prestação de contas, o FNDE, por intermédio do SIGPC, procederá à emissão automatizada de um dos seguintes pareceres:

- a) "aprovada": nas hipóteses de todas as despesas realizadas terem sido aprovadas pela EEx e de a soma desses dispêndios com saldo de recursos eventualmente existente for equivalente à receita total objeto da prestação de contas;
- b) "aprovada com ressalva": na hipótese de ter sido registrada utilização indevida de recursos de custeio em despesas de capital ou vice-versa, ou quando tiver ocorrido, por qualquer motivo, restituição de valores à Conta Única da União, na forma prevista no [art. 22, da Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013](#);
- c) "não aprovada": quando houver registro de despesa não aprovada ou de dispêndio para o qual não tenha sido apresentada a correspondente documentação comprobatória;
- d) "não apresentada": quando não houver registro de despesas, de devolução de saldo de recursos ou de reprogramação deste para utilização no exercício subsequente.

§5º Será facultado ao FNDE, quando as circunstâncias exigirem, o julgamento de contas de UEX, hipótese em que o posicionamento firmado prevalecerá sobre o da correspondente EEx.

Art. 3º As prestações de contas dos recursos do PDDE transferidos às Entidades Executoras (EEX) e às Entidades Mantenedoras (EM), definidas, respectivamente, nos [incisos I e III, do art. 5º, da Resolução nº 10, de 2013](#), deverão ser elaboradas mediante o registro dos dados físico-financeiros relativos à execução dos recursos no SIGPC e remessa desses dados ao FNDE, por meio do referido sistema, até 30 de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes

específicas, para análise e julgamento na forma estabelecida na [Resolução nº 2, de 18 de janeiro de 2012](#), e alterações posteriores.

### Capítulo III

#### DA NÃO APRESENTAÇÃO OU REPROVAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 4º Expirado o prazo para envio, ao FNDE, dos dados financeiros relativos à execução dos recursos, as UEx, cujas prestações de contas estejam enquadradas em uma das situações previstas nas alíneas "c" e "d" do § 4º do art. 2º, e as EEx e EM, que não tenham enviado suas correspondentes prestações de contas, ou tenham suas contas reprovadas, os seus respectivos titulares sujeitar-se-ão a suspensão de futuros repasses e medidas em desfavor de seus titulares.

Art. 5º A EEx ou EM que não apresentar, ou não tiver aprovada, sua prestação de contas por motivo de força maior ou por dolo ou culpa do gestor anterior, deverá apresentar as necessárias justificativas ao FNDE.

§ 1º Na falta de apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas por culpa ou dolo do gestor anterior, as justificativas a que se refere o caput deste artigo deverão ser, obrigatoriamente, apresentadas pelo gestor que estiver no exercício do cargo à época em que for levantada a omissão ou a irregularidade pelo FNDE, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de Representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais da sua alçada.

§2º É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da Representação, nos moldes legais exigidos, a ser protocolizada no Ministério Público com, no mínimo, os seguintes elementos:

I - qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos, inclusive extratos da conta corrente específica do programa;

II - relatório sucinto da destinação dada aos recursos transferidos; e

III - qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado, se houver; e

IV - documento que comprove a situação atualizada quanto à inadimplência da EEx ou da EM perante o FNDE.

§ 3º O disposto no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo aplicase às UEx, devendo as justificativas e a cópia autenticada da Representação ser dirigidas à respectiva EEx, que se encarregará de examiná-las, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do seu recebimento, a fim de, em caso de:

I - acolhimento: remetê-las à apreciação do FNDE; e

II - indeferimento: devolvê-las à(s) UEx para as correções e complementações que se fizerem necessárias.

§ 4º O FNDE examinará as justificativas e a Representação de que tratam os §§ 1º, 2º e inciso I do §3º deste artigo a fim de, em caso de:

I - acolhimento: suspender o registro de inadimplência, caso existente, para fins de restabelecimento de repasses; e

II - indeferimento: devolvê-las à(s) EEx para as correções e complementações que se fizerem necessárias.

§ 5º No caso de inércia ou omissão da UEx na apresentação das justificativas e/ou da Representação referidas neste artigo, é facultada ao gestor municipal, estadual ou distrital, conforme o caso, a implementação dessa medida.

§6º As justificativas e a Representação, de que trata este artigo, deverão ser arquivadas na sede da respectiva EEx, UEx ou EM, pelo prazo e para os fins previstos no caput do [art. 18, da Resolução nº 10, de 2013](#) .

§ 7º Na hipótese de não serem providenciadas ou não serem aceitas as justificativas e a Representação de que trata este artigo, o FNDE incluirá o gestor sucessor como responsável solidário pelo débito apurado, quando se tratar de omissão de prestação de contas cujo prazo para envio tiver expirado em sua gestão.

§ 8º As disposições deste artigo aplicam-se aos repasses de recursos do PDDE realizados em data anterior à publicação desta Resolução, ressalvados os atos praticados com base em normativos vigentes à época.

#### Capítulo IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.6º Ficam aprovados os modelos dos formulários Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados e Conciliação Bancária, previstos nesta Resolução e disponíveis no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

Art.7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

LUIZ CLÁUDIO COSTA

## DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO											
01 - Programa/Ação					02 - Exercício						
03 - Nome					04 - Número do CNPJ						
05 - Endereço				06 - Município		07 - UF					
BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)											
08 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior			09 - Valor Creditado pelo FNDE no Exercício		10 - Recursos Próprios		11 - Rendimento de Aplicação Financeira		12 - Devolução de Recursos ao FNDE (-)		
Custeio		Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	
13 - Valor Total da Receita			14 - Valor da Despesa Realizada (-)		15 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte		16 - Saldo Devolvido		17 - Período de Execução	18- Nº de Escolas Atendidas	
Custeio		Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	_/_/_ a _/_/_		
BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS											
19 - Item	20 - Nome do Favorecido	21- CNPJ ou CPF	22 - Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados	23 - Origem R\$ (*)	24 - Nat Desp	25 - Documento			26 - Pagamento		27 - Valor (R\$)
						Tipo	Número	Data	Nº Ch/OB/TED	Data	
28 - TOTAL											
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO											
Local e Data			Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal				Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal				INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

## **BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO**

### **CAMPO 01 - Programa/Ação**

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas (ex. PAED, PDDE, PDDE / PAPE, PDDE / PME, PDDE / FEFS - Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana, PNATE, etc).

### **CAMPO 02 - Exercício**

Informar o exercício a que se refere a prestação de contas.

### **CAMPO 03 - Nome**

Informar o nome da Unidade Executora Própria - UEx (APM, Caixa Escolar etc), da Entidade Executora - Eex (Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação do Estado ou do DF), ou da Entidade Mantenedora - EM de escola de educação especial (APAE, Sociedade Pestalozzi, etc), de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **CAMPO 04 - Número do CNPJ**

Informar o número de inscrição da UEx, EEx ou EM, conforme o caso, constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **CAMPO 05 a 07 - Endereço, Município e UF**

Informar o endereço, o nome do município onde se localiza a sede da UEx, EEx ou EM, conforme o caso, e a sigla da unidade da federação.

## **BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)**

**CAMPOS 08 a 11 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior; Valor Creditado pelo FNDE no Exercício; Recursos Próprios; e Rendimento de Aplicação Financeira.**

Informar o saldo reprogramado, proveniente de recursos do exercício anterior; o valor recebido do FNDE no exercício correspondente ao da prestação de contas; o valor dos recursos próprios (quando ocorrer); e o valor dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras, eventualmente realizadas, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

### **CAMPO 12 - Devolução de Recursos ao FNDE**

Informar o valor que porventura tenha sido devolvido ao FNDE, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

### **CAMPO 13 - Valor Total da Receita**

Informar o valor total da receita (soma dos valores dos campos 08 09 10 11, menos o valor do campo 12), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

#### CAMPO 14 - Valor da Despesa Realizada

Informar o valor das despesas realizadas no exercício a que se refere a prestação de contas, conforme indicado no campo 02, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

#### CAMPO 15 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte

Informar o valor do saldo apurado no encerramento do exercício: o valor total da receita (Campo 13) menos o valor da despesa realizada (Campo 14); e o valor do saldo reprogramado para o exercício seguinte (a reprogramação somente será permitida, quando prevista na legislação do Programa), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

#### CAMPO 16 - Saldo Devolvido

Informar o saldo devolvido ao FNDE, distinguindo os valores de custeio e capital.

#### CAMPO 17 - Período de Execução

Informar a data de início e término do período de execução dos recursos. No caso de UEx, será informada da seguinte forma:

- se a UEx não reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de crédito do dinheiro pelo FNDE e 31 de dezembro;
- se a UEx reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de realização da primeira despesa e 31 de dezembro.

#### CAMPO 18 - N.º de Escolas Atendidas (preencher quando se tratar do PDDE).

Informar o número de escolas beneficiadas com recursos do PDDE.

### **BLOCO 03 - PAGAMENTOS EFETUADOS**

#### CAMPO 19 - Item

Informar o número seqüencial dos pagamentos efetuados.

#### CAMPO 20 - Nome do Favorecido



Informar o nome ou a razão social dos fornecedores ou prestadores de serviços pagos com recursos do Programa.

#### CAMPO 21 - CNPJ ou CPF

Informar o número de inscrição do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou do Cadastro Pessoa Física (CPF) do favorecido do CAMPO 20.

#### CAMPO 22 - Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados.

Informar o tipo de material (de expediente, elétrico, didático pedagógico etc.) ou bem adquirido e/ou serviço contratado com pagamento efetuado.

#### CAMPO 23 - Origem R\$

Informar "FNDE" quando o pagamento for efetuado com recursos do programa ou "FNDE/RP" quando for com recursos do programa mais Recursos Próprios (RP).

#### CAMPO 24 - Nat. Desp.

Informar (C) quando a natureza da despesa for Custeio ou (K) quando se tratar de despesa de Capital.

#### CAMPO 25 - Documento (Tipo, Número e Data)

Informar o tipo (recibo, fatura ou nota fiscal), o número e a data do documento que comprove o pagamento efetuado, utilizando as seguintes abreviaturas:

- RB para recibo
- FT para fatura
- NF para nota fiscal

#### CAMPO 26 - Pagamento (N.º Ch/OB e Data)

Informar o número do cheque (CH) ou da ordem bancária (OB) e a respectiva data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.

#### CAMPO 27 - Valor (R\$)

Informar o valor do pagamento efetuado.

#### CAMPO 28 - Total

Informar o valor correspondente ao somatório do Campo 25.

#### **BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO**

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, apondo o nome legível e assinatura do(a) dirigente ou do representante legal da UEx, EEx ou EM.

## CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO						
01 - Programa/Ação					02 - Exercício	
03 - Nome			04 - Número do CNPJ			
05 - Endereço			06 - Município		07 - UF	
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO						
08 - Banco		09 - Código da Agência	10 - Nº da Conta Corrente		11 - Saldo do Extrato Bancário	
					Data: ____/____/____	Valor (R\$)
BLOCO 3 - DEMONSTRAÇÃO CONTABIL / FINANCEIRA						
12 - Créditos não Demonstrados no Extrato		13 - Débitos não Demonstrados no Extrato		14 - Restos a Pagar Processados		15 - Saldo Contábil (11 12) - (13 14)
Histórico	Valor (R\$)	Histórico	Valor (R\$)	Histórico	Valor (R\$)	
16 - Total						
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO						
_____ Local e Data			_____ Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal		_____ Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal	

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

### **BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO**

#### **CAMPO 01 - Programa**

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas (ex. PAED, PDDE, PDDE / PAPE, PDDE / PME, PDDE / FEFS - Funcionamento das escolas nos finais de semana, PNATE, etc).

#### **CAMPO 02 - Exercício**

Informar o exercício a que se refere a prestação de contas

#### **CAMPO 03 - Nome**

Informar o nome da Entidade Executora - EEx (Secretaria de Educação do Estado ou do Distrito Federal, da Prefeitura Municipal) ou da Entidade Mantenedora - EM de escola privada de educação especial (APAE, Sociedade Pestalozzi, etc), de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### **CAMPO 04 - Nº do CNPJ**

Informar o número de inscrição da EEx ou EM no CNPJ.

#### **CAMPOS 05 a 07 - Endereço, Município e UF**

Informar o endereço, nome do município onde se localiza a sede da EEx ou da EM e a sigla da unidade da federação.

### **BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO**

#### **CAMPOS 08 a 10 - Banco, Cód da Agência e Nº da Conta Corrente**

Informar o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente onde os recursos do PDDE foram depositados.

#### **CAMPO 11 - Saldo do Extrato Bancário (Data, Valor)**

Informar a data do último lançamento e o valor do saldo constante no extrato bancário apresentado.

### **BLOCO 03 - DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA**

#### **CAMPO 12 - Créditos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)**

Informar os créditos não constantes do extrato, indicando a origem dos mesmos e o valor. (Exemplo: crédito de rendimento de aplicação financeira; estorno de débito indevido; etc.)

**CAMPO 13 - Débitos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)**

Informar os débitos não constantes do extrato, indicando a destinação dos mesmos e o valor. (Exemplo: cheque não compensado, etc.)

**CAMPO 14 - Restos a Pagar Processados (Histórico e Valor)**

Informar os débitos processados, indicando o nome do favorecido, o número da Nota Fiscal e o valor. (Exemplo: bens materiais ou serviços recebidos e não pagos.)

**CAMPO 15 - Saldo Contábil (11 12) - (13 14)**

Informar o saldo contábil, ou seja, a soma dos campos 11 e 12 menos a soma dos campos 13 e 14.

**CAMPO 16 - Total**

Informar as somas das colunas dos campos 12 a 15.

#### **BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO**

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome legível e assinatura do(a) dirigente ou do representante legal da EEx ou EM.

D.O.U., 11/07/2014 - Seção 1